

1.- DESCRIPCIÓN PUESTO OFERTADO												
1.1.- REFERENCIA PUESTO	1.2.- DIRECCIÓN	1.3.- SUBDIRECCIÓN	1.4.- GERENCIA	1.5.- NIVEL	1.6.- PUESTO	1.7.- RAMA	1.8.- GRUPO PROFESIONAL	1.9.- DENOMINACIÓN PUESTO TIPO	1.10.- N.º VACANTES PUESTO TIPO	1.11.- CATEGORÍA DE ENCUADRE	1.12.- UBICACIÓN	1.13.- VACANTE DISCAPACIDAD
TRO26-OPS-001	D. PERSONAS	SUBD. SERVICIOS GENERALES Y GLOBAL MOBILITY	-	Nivel K	Asistente 1	Técnica	IV. SERVICIOS VARIOS ESPECIALES	Asistente Mantenimiento de Oficinas	1	Apoyo Técnico	Madrid	NO
1.14- DESCRIPCIÓN PUESTO												
Mantenimiento correctivo y preventivo necesarios para mantener los edificios de Ineco, sus dependencias e instalaciones, en condiciones de uso durante su período de vida útil, optimizando el consumo energético, previniendo los posibles riesgos que puedan comprometer su seguridad y protegiendo su entorno de posibles agresiones.												
1.15.- FUNCIONES ESPECÍFICAS (las 4 principales)												
1. Mantenimiento conductivo de todas las instalaciones, encendido, apagado y control diario de los diferentes equipos de climatización, iluminación, redes, etc.												
2. Supervisión de la calidad de los servicios prestados por las empresas de mantenimiento específico, incluido la retirada de residuos, asegurando que queden debidamente documentados en los partes de trabajo correspondientes												
3. Mantenimiento de toda la instalación eléctrica: Comprobación de cuadros eléctricos e intervenciones en la instalación eléctrica interior de la oficina; Comprobación de tomas de red y cables de datos; Sustitución de todo tipo de lámparas y/o luminarias.												
4. Coordinación de la intervención de las empresas encargadas del mantenimiento específico de instalaciones que lo requieran (calefacción, aire acondicionado, ascensores, puertas automáticas, torre de refrigeración, etc.).												
2.- REQUISITOS												
2.1.- TITULACIÓN ACADÉMICA						2.2.- OTROS REQUISITOS						
FP / Ciclo Formativo Grado Superior / Ciclo Formativo Grado Medio / Bachillerato o conocimientos equivalentes equiparados por la empresa y/o experiencia consolidada en el ejercicio de la actividad profesional en la empresa y reconocida por ésta.						Al menos 10 años de experiencia en tareas de mantenimiento de edificios de oficinas. Formación en los siguientes ámbitos del mantenimiento de edificios: Instalador electricista, Operaciones menores en la prevención y control de Legionella, Rescate de ascensores y Riesgos eléctricos. Experiencia de al menos 10 años en: - Coordinación de la intervención de las empresas encargadas del mantenimiento específico de instalaciones que lo requieran, así como en el mantenimiento conductivo de todas las instalaciones, encendido, apagado y control diario de los diferentes equipos de climatización, iluminación, redes, etc. - Supervisión de la calidad de los servicios prestados por las empresas de mantenimiento específico, incluido la retirada de residuos, asegurando que queden debidamente documentados en los partes de trabajo correspondientes, así como el control, recogida y entrega a gestor de los residuos peligrosos y no peligrosos generados en el edificio - Reparación de goteras por desperfectos en patios, azoteas y canalones. - Reposición y arreglos de fontanería: llaves, grifos, latiguillos, mecanismos de cisterna, sumideros, desagües, botes sifónicos, etc., incluido sus correspondientes desatracos, en su caso, así como reposición de manillas, pomos, elementos de cierre, cerraduras, bombines, accesorios y mecanismos de cisternas y, en general, cualquier tipo de herraje y componentes de los elementos de carpintería y cerrajería, de elementos interiores, sea cual sea el origen de su deterioro. - Traslados dentro del edificio de todo tipo de mobiliario, cajas de documentación, mamparas separadoras, aparatos telefónicos, informáticos, etc. Experiencia adicional de al menos 4 años en rearme y procedimientos básicos de ascensores, realizar las tareas para el control de la Legionella con la frecuencia indicada en el libro de control y prevención de la legionela que se suministra periódicamente por parte de la empresa especializada en el control de la misma, así como la normativa nacional vigente en cada momento, así como mantenimiento de jardines.						
3.- PROCESO SELECTIVO. FASES												
3.1.- FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS (Máximo 40 puntos)												Puntos
La fecha a considerar para la valoración de los méritos será la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los méritos se podrán acumular pudiendo obtener una puntuación máxima de 40 puntos. A efectos de méritos 1, se considerarán como periodos computables en INECO la contratación laboral directa, por medio de un contrato de puesta a disposición así como las prácticas extracurriculares realizadas en INECO. En los méritos 2 y 3 se considerarán como periodos computables en INECO la contratación laboral directa, por medio de un contrato de puesta a disposición no pudiendo consignarse etapas de prácticas curriculares o extracurriculares realizadas.												
<b>MÉRITO 1) EXPERIENCIA EN INECO.</b> Periodos de tiempo trabajados en Ineco durante los últimos 3 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con un máximo de 1.095 días (3 años), teniendo en cuenta a estos efectos las posibles prácticas extracurriculares realizadas, así como los tiempos de suspensión de contrato con derecho a reserva de puesto.											10	
<b>MÉRITO 2) EXPERIENCIA EN INECO EN EL MISMO PUESTO Y UNIDADES ORGANIZATIVAS REALIZANDO LAS 4 FUNCIONES.</b> Experiencia en Ineco en el mismo puesto (indicado en el punto 1.6) y en las mismas Unidades Organizativas (señadas en el punto 1.3 y 1.4) o unidades organizativas equivalentes según Mapa de Puestos de Ineco realizando todas las funciones reflejadas en la descripción de funciones del punto 1.15 durante los últimos 3 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con un máximo de 1.095 días (3 años), teniendo en cuenta a estos efectos los tiempos de suspensión de contrato con derecho a reserva de puesto.											20	
<b>MÉRITO 3) EXPERIENCIA EN INECO U OTRAS EMPRESAS REALIZANDO DOS O MÁS FUNCIONES.</b> Experiencia en Ineco o en otras empresas realizando dos o más funciones reflejadas en el punto 1.15 durante los últimos 5 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con un máximo de 1.826 días (5 años), teniendo en cuenta a estos efectos los tiempos de suspensión de contrato con derecho a reserva de puesto. No podrán consignarse en este mérito etapas de Beca / Prácticas Extracurriculares ni Curriculares.											10	
3.2.- FASE DE OPOSICIÓN (Máximo 60 puntos)												Puntos
<b>3.2.1.- Ejercicio 1: Test de Competencias:</b> La puntuación máxima de esta prueba será de 20 puntos, y no tendrá carácter eliminatorio. La prueba competencial se realizará sobre las siguientes competencias incluidas en el Mapa de Puestos de Ineco y de aplicación al puesto concreto.												
Competencia		Descripción										
1) Foco en el cliente		Capacidad de mantener una actitud de servicio para identificar, entender y dar prioridad a las necesidades del cliente interno-externo, satisfaciendo con eficacia sus necesidades, anticipándose y aportando valor a las soluciones. Implica ofrecer soluciones con un alto nivel de calidad, en el plazo requerido y llevar a cabo el seguimiento del nivel de satisfacción del cliente.										
2) Orientación a la calidad		Capacidad de buscar la excelencia con rigurosidad y una actitud positiva, intentando hacer su trabajo del mejor modo posible y teniendo en cuenta las expectativas del receptor. Implica enfocar su trabajo hacia un estándar que supera las expectativas de manera oportuna y adecuada.										
3) Trabajo en equipo		Habilidad de construir relaciones eficaces, apoyándose los unos en los otros, colaborando juntos para conseguir un objetivo común, tanto a nivel funcional como inter-funcional. Implica compartir con los demás, así como demostrar generosidad realizando esfuerzos en beneficio del equipo y facilitando el avance del mismo hacia la consecución de los objetivos										
4) Iniciativa		Implica poder anticiparse e identificar problemas incluso antes de que surjan, reconocer las causas, y establecer alternativas de solución, efectuándolo en el tiempo requerido, incluso en situaciones de riesgo e incertidumbre. Demuestra proactividad en acciones relacionadas con su propio desarrollo y conocimiento de la organización.										
5) Autonomía		Capacidad de trabajar independientemente, siguiendo las directrices generales y sin necesidad de una estrecha supervisión, asumiendo las responsabilidades de sus acciones y tomando decisiones en el ámbito de su puesto, para lo cual se basa en su propio conocimiento y/o experiencia.										
6) Gestión y Transmisión del Conocimiento		Capacidad para asegurar la generación, actualización y el traspaso de información y conocimiento relativos a su área de actividad, facilitando que las personas que lo necesiten dentro de la Compañía dispongan y accedan al conocimiento pertinente en el momento oportuno, garantizando así el proceso de gestión del conocimiento.										
7) Planificación y Organización		Capacidad para priorizar y establecer líneas de actuación, optimizando los recursos que garanticen el cumplimiento de los resultados esperados mediante una gestión eficaz de su propio trabajo y el de las personas del equipo										
<b>3.2.2.- Ejercicio 2: Entrevista Técnica:</b> La puntuación máxima de esta prueba será de 40 puntos.												40
4.1- Si es usted un/a candidato/a CON VINCULACIÓN LABORAL directa, por contrato de puesta a disposición o realizando prácticas extracurriculares en INECO en el momento de realizar su inscripción, debe presentar la siguiente documentación:						4.2.- Si es usted un/a candidato/a SIN VINCULACIÓN con INECO en el momento de realizar su inscripción, debe presentar la siguiente documentación:						
<b>Para acreditar REQUISITOS:</b> • Copia del DNI, NIE o identificación vigente. • Copia del carné de conducir en el caso de que así se explice en el anexo específico del puesto. • Copia del permiso de trabajo, si corresponde. • Currículum vitae, con la descripción de funciones, acreditando experiencia y realización de tareas similares a las de los puestos ofertados. • Declaración responsable a efectos de acreditación de todos los requisitos relativos al puesto según el modelo "Declaración responsable requisitos" de la convocatoria. • Titulación académica exigida en el anexo específico del puesto. • Certificado con la información de los periodos trabajados en Ineco que podrá descargarse en la intranet Personal/Certificado Méritos.						<b>Para acreditar REQUISITOS:</b> • Copia del DNI, NIE o identificación vigente. • Copia del carné de conducir en el caso de que así se explice en el anexo específico del puesto. • Copia del permiso de trabajo, si corresponde. • Currículum vitae, con la descripción de funciones, acreditando experiencia y realización de tareas similares a las de los puestos ofertados. • Declaración responsable a efectos de acreditación de todos los requisitos relativos al puesto según el modelo "Declaración responsable requisitos" de la convocatoria. • Titulación académica exigida en el anexo específico del puesto. • Si hubiere trabajado en Ineco en algún período en los últimos 5 años anteriores al momento de presentar la solicitud, certificado con la información de los periodos trabajados en Ineco que podrá solicitar a través del correo admonpersonal@ineco.com indicando su nombre completo, DNI/NIE y en el asunto "Histórico de Contratación junto con su DNI/NIE". La fecha límite para solicitar el informe será hasta un día antes de la fecha de finalización de presentación de solicitudes.						
<b>Para acreditar MÉRITOS:</b> Anexo I: Documento acreditativo de la experiencia/Declaración Responsable correctamente cumplimentado. No obstante, en cualquier momento del proceso podrá ser requerida en un periodo de 10 días la siguiente documentación acreditativa según se establece en la convocatoria:						<b>Para acreditar MÉRITOS:</b> Anexo I: Documento acreditativo de la experiencia/Declaración Responsable correctamente cumplimentado. No obstante, en cualquier momento del proceso podrá ser requerida en un periodo de 10 días la siguiente documentación acreditativa, según se establece en la convocatoria:						
1. Acreditación de la formación o titulación académica, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 2 de la convocatoria. 2. Acreditación de los requisitos específicos que se exigen en el presente anexo, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 2 de la convocatoria.						1. Acreditación de la formación o titulación académica, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 2 de la convocatoria. 2. Acreditación de los requisitos específicos que se exigen en el presente anexo, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 2 de la convocatoria.						